



ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Принят
Государственным Советом
Республики Крым

25 мая 2016 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает порядок и условия осуществления в Республике Крым ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Республики Крым или органам местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (далее – органы местного самоуправления).

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

1) ведомственный контроль – деятельность исполнительных органов государственной власти Республики Крым и органов местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных им организациях, осуществляемая посредством организации и проведения проверок;

2) подведомственная организация – государственные учреждения Республики Крым, государственные унитарные предприятия Республики Крым, муниципальные учреждения Республики Крым, муниципальные унитарные предприятия Республики Крым, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют соответственно исполнительные органы государственной власти Республики Крым, органы местного самоуправления;

3) уполномоченный орган – исполнительный орган государственной власти Республики Крым или орган местного самоуправления, осуществляющий ведомственный контроль;

4) проверка – совокупность мероприятий по контролю, проводимых уполномоченным органом в отношении подведомственных организаций для оценки соответствия осуществляемой ими деятельности требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Статья 3. Основания проведения и порядок организации осуществления ведомственного контроля

1. При осуществлении ведомственного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

2. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым руководителем уполномоченного органа. Ежегодный план проведения проверок на следующий календарный год размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3. В случае если в отношении подведомственной организации была проведена проверка в рамках государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, плановая проверка уполномоченным органом подлежит переносу в соответствии с установленной настоящим Законом периодичностью.

4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление в уполномоченный орган жалобы или иного обращения о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) непредоставление руководителем подведомственной организации отчета об устранении ранее выявленных нарушений в установленный срок, в случае если руководителем подведомственной организации не заявлено мотивированное ходатайство о продлении указанного срока.

5. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

6. При наличии оснований для проведения проверки, предусмотренных настоящим Законом, руководитель уполномоченного органа издает распоряжение (приказ) о проведении проверки.

7. В распоряжении (приказе) руководителя уполномоченного органа о проведении плановой или внеплановой проверки указываются:

- 1) номер и дата распоряжения (приказа) о проведении проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность (должности) должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, а также специалистов уполномоченного исполнительного органа государственной власти Республики Крым в сфере труда в случае их участия в проведении проверки;
- 4) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка;
- 5) цели, задачи, предмет проверки и срок, даты начала и окончания проверки;
- 6) правовые основания проведения проверки.

8. О проведении плановой проверки подведомственная организация уведомляется уполномоченным органом не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления заверенной копии распоряжения (приказа) о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется уполномоченным органом не менее чем за один рабочий день до начала ее проведения любым доступным способом.

9. Проверка может проводиться только тем должностным лицом (теми должностными лицами), которое указано (которые указаны) в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

10. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа вправе посещать объекты (территории и помещения) подведомственных организаций, получать от должностных лиц подведомственных организаций документы и объяснения, необходимые для проведения проверки.

Статья 4. Оформление результатов проверки

1. По результатам проведения плановой или внеплановой проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного органа, проводившим (проводивших) проверку, составляется акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя уполномоченного органа о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность (должности) лица (лиц) уполномоченного органа, проводившего (проводивших) проверку;
- 5) наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность ее руководителя;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) перечень проведенных мероприятий по контролю;
- 8) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о характере нарушений и о должностных лицах подведомственной организации, допустивших указанные нарушения;
- 9) сведения о вручении акта проверки руководителю подведомственной организации;
- 10) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

2. К акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы или их копии, письменные объяснения должностных лиц подведомственной организации.

3. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр акта вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им должностному лицу под расписку.

В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также в случае отказа дать расписку в получении акта проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

Статья 5. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

1. Руководитель подведомственной организации в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить руководителю уполномоченного органа в письменной форме свои замечания (возражения, пояснения) по акту проверки. При этом руководитель подведомственной организации может приложить к таким замечаниям (возражениям, пояснениям) документы, подтверждающие обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений), или их заверенные копии.

2. Руководитель уполномоченного органа в течение десяти рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) руководитель подведомственной организации извещается не позднее чем за три рабочих дня до дня их рассмотрения.

3. В случае выявления в ходе проверки нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, руководитель уполномоченного органа направляет руководителю подведомственной организации акт проверки с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения.

4. Руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в установленный срок.

5. По истечении срока для устранения выявленных нарушений руководитель подведомственной организации обязан представить отчет об устранении нарушений руководителю уполномоченного органа. К отчету прилагаются копии документов и иные материалы, подтверждающие устранение нарушений.

Статья 6. Ответственность подведомственных организаций и их должностных лиц

Подведомственные организации, их должностные лица несут ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Отчетность о проведении ведомственного контроля

1. Уполномоченные органы ведут учет проверок, проведенных в отношении подведомственных организаций.

2. Уполномоченные органы ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляют информацию о проведении проверок в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Республики Крым в сфере труда с указанием количества проведенных проверок, наименований проверенных подведомственных организаций, допущенных нарушений, а также сведений о лицах, привлеченных к ответственности в результате проведения проверок.

3. Уполномоченный исполнительный орган государственной власти Республики Крым в сфере труда:

1) осуществляет методическую помощь уполномоченным органам в отношении проводимых ими в подведомственных организациях проверок;

2) согласовывает участие своих специалистов в проведении проверок в порядке, им установленном, в случае обращения руководителя уполномоченного органа;

3) осуществляет анализ проведенных проверок по информации, поступившей от уполномоченных органов, и формирует сводный отчет;

4) обеспечивает не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, предоставление информации о проведенных проверках соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Совет министров Республики Крым и Государственный Совет Республики Крым.

Статья 8. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Глава Республики Крым

г. Симферополь,
01 июня 2016 года
№ 250-ЗРК/2016



С. АКСЁНОВ